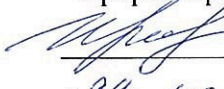


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АРХИТЕКТУРЫ, ДИЗАЙНА И ИСКУССТВ имени А.Д.Крычкова»**
(НГУАДИ)

РПД одобрена
Ученым советом НГУАДИ
Протокол №13 от 29.11.2021

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по ОмД
 И.В. Рязанцева
«29» ноября 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

программы подготовки специалистов среднего звена

54.02.01 Дизайн (по отраслям)
Форма обучения: *очная*

Новосибирск 2021

Программу составил(и):

канд. экон. наук, доцент Рязанцева И.В. _____

канд. техн. наук Таубе М.В. _____

доцент, и.о. руководителя мастерской Колесникова Д.И. _____

Рецензент(ы)

д-р техн. наук, профессор Бекк Н.В. _____

Рабочая программа профессионального модуля
Организация работы коллектива исполнителей

Разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) (приказ Минобрнауки России от 23 ноября 2020 г. № 658).

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Промышленного дизайна

Протокол от 22.11.2021 г. № 4

Зав.кафедрой _____ Н.В. Бекк

Согласовано:

Начальник УРО _____ Н.С. Кузнецова

Заведующий НТБ _____ Н.А. Патрушева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
1.1. Общие требования к организации образовательного процесса.....	4
1.2. Количество часов профессионального модуля	5
1.3. Требования к результатам освоения основного вида деятельности	5
2. РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	7
3.1. Структура профессионального модуля	7
3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей.....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ..	11
4.1. Материально-техническое обеспечение	11
4.2. Информационное обеспечение реализации программы	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Общие требования к организации образовательного процесса

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 54.02.01 Дизайн (по отраслям), в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация работы коллектива исполнителей.

Результатом освоения программы является формирование соответствующих основному виду профессиональной деятельности профессиональных и общих компетенций. Формирование компетенций происходит на нескольких этапах: на первом этапе - в ходе изучения теоретического и практического материала междисциплинарных курсов, на втором этапе - при прохождении учебной практики, согласно изученному материалу, и на третьем этапе - происходит закрепление полученных компетенций - их применение в ходе прохождения производственной практики, в том числе производственная практика (преддипломная практика).

Организация образовательного процесса по профессиональному модулю осуществляется в соответствии с ФГОС СПО по специальности, с учебным планом, программой профессионального модуля, с требованиями к результатам освоения профессионального модуля: компетенциям, практическому опыту, умениям и знаниям, с расписанием занятий.

Программа профессионального модуля включает один междисциплинарный курс, который в соответствии с учебным планом реализуется в 5 семестре.

Изучение теоретического материала может проводиться как в каждой группе, так и для нескольких групп (при наличии нескольких групп на специальности).

При проведении лабораторных занятий проводится деление группы обучающихся на подгруппы, численностью не более 15 человек и используются специально оборудованные помещения (аудитории и мастерские). В процессе освоения модуля используются активные и интерактивные формы проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов: деловые игры, индивидуальные и групповые проекты, анализ производственных ситуаций, и т.п. в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся

Профессиональный модуль ПМ.04 включает производственную практику, которая реализуется в форме практической подготовки. Производственная практика в данном модуле осуществляется по профилю и имеет название в учебном плане – практика по получению навыков управления коллективом.

Организация производственной практики осуществляется на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям): 10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн; 11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия; 21 Легкая и текстильная промышленность; 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

На сегодняшний день в базе данных НГУАДИ в качестве основных баз практик находится более 50 предприятий и организаций, с которыми подписаны соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, в том числе: ООО «БИМПроjekt», ООО «Миф-Сибирь», ООО «РуТехнолоджис», ООО «Безбашенная архитектура», ГАУК НСО Новосибирский академический молодежный театр «Глобус», ООО ГК ТЕРРА, ООО ИНЖПРОЕКТ ООО Инженерное Бюро Современного Проектирования, ООО Сибирская инвестиционная архитектурно-строительная компания, ООО Дизайн кабинет, ООО Проектно-конструкторское бюро «Энергомонтаж».

Обучающиеся имеют право самостоятельно осуществлять поиск мест прохождения производственной практики (в индивидуальном порядке), если осуществляемая ими деятельность будет соответствовать требованиям к содержанию практики. При прохождении практики в индивидуальном порядке обучающийся предоставляет в НГУАДИ заявление с обоснованием необходимости прохождения практики в конкретной организации, а также предоставляет подтверждение соответствия ее профильности (распечатанная информация из общедоступных источников на выбор – выписка ЕГРЮЛ с сайта <http://egrul.nalog.ru>, устав организации, положение о структурном подразделении организации, в котором будет проходить практику обучающийся), письменное согласие данной организации, договор на прохождение практики. На основании этих документов осуществляется направление обучающегося для прохождения практики в индивидуальном порядке.

Оценка качества освоения профессионального модуля включает текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующий раздел модуля, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Результатом освоения профессионального модуля выступают компетенции, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев. Профессиональный модуль считается освоенным при условии получения положительной оценки на экзамене по модулю.

1.2. Количество часов профессионального модуля

Объем программы по профессиональному модулю ПМ.04 - 126 часов. Структура программы включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть).

В программе ПМ.04 вариативной части предусмотрено 6 часов.

Всего часов самостоятельной работы обучающихся 24 час.

На практику обучающихся в форме практической подготовки отводится 36 час.

Всего часов на промежуточную аттестацию – 6 час., в том числе 6 часов предусмотрено для экзамена по профессиональному модулю.

1.3. Требования к результатам освоения основного вида деятельности

Требования к результатам освоения основного вида деятельности «Организация работы коллектива исполнителей» включают:

- минимальные требования к результатам освоения видов деятельности образовательной программы, указанные в приложении №3 к ФГОС СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), реализуемые за счет часов обязательной части программы.

- требования, дающие возможность расширения основного вида деятельности, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда, реализуемые за счет часов вариативной части программы.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	планировании работы коллектива исполнителей; составлении конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; контроля сроков и качества выполненных заданий; работы с коллективом исполнителей, приеме и сдаче работы в соответствии с техническим заданием
уметь	принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в

	коллективе; составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; осуществлять контроль деятельности персонала; управлять работой коллектива исполнителей
знать	систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; особенности приема и сдачи работы в соответствии с техническим заданием

2. РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы является формирование общих и профессиональных компетенций. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 4.1.	Планировать работу коллектива
ПК 4.2.	Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт
ПК 4.3.	Контролировать сроки и качество выполненных заданий
ПК 4.4.	Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Учебная нагрузка обучающихся, часов	Объем времени на освоение междисциплинарных курсов					Промежуточная аттестация, часов	Практика по получению навыков управления коллективом	
			Обязательные аудиторные учебные занятия			самостоятельная работа			Учебная практика, часов	Производственная практика, часов
			всего часов	в т.ч. лабораторные и практические занятия, часов	в т.ч., курсовой проект, часов	всего часов	в т.ч., курсовой проект, часов			
ПК 4.1 - 4.4 ОК 01- 11	Раздел 1. Основы управления персоналом	84	60	24	-	24	-	-	-	
ПК 4.1 - 4.4 ОК 01- 11	Производственная практика. Практика по получению навыков управления коллективом	36	-	-	-	-	-	-	36	
ПК 4.1 - 4.4 ОК 01- 11	Экзамен по модулю	6	-	-	-	-	6	-	-	
	Всего:	126	60	24	-	24	-	6	36	

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел I. Основы управления персоналом		84
МДК 04.01 Основы менеджмента		84
Тема 1.1. Менеджмент в управлении персоналом	Содержание	6
	1. Менеджмент как вид управленческой деятельности.	4
	2. Методология менеджмента (цели и задачи управления; объекты и субъекты управления; виды менеджмента; методы менеджмента; принципы управления)	4
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 1. Принципы эффективного менеджмента в практической деятельности дизайнерской организации	2
Тема 1.2 Организация и ее среда	Содержание	6
	1. Внутренняя среда организации.	4
	2. Внешняя среда организации.	
	В том числе практических занятий	2
Практическое занятие № 2. Формирование модели организации	2	
Тема 1.3. Методы и функции менеджмента	Содержание	2
	1. Основные функции менеджмента	2
Тема 1.4. Коммуникации	Содержание	6
	1. Основные элементы коммуникационного процесса. Управление процессом коммуникации.	2
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие № 3. Коммуникационные технологии в управлении предприятием	2
	Практическое занятие № 4. Деловое общение.	2
Тема 1.5. Управление персоналом	Содержание	6
	1. Управление персоналом	2

	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие № 5. Выбор стратегии управления персоналом организации	2
	Практическое занятие № 6. Принципы кадровой политики	2
Тема 1.6 Управление конфликтами и стрессами	Содержание	6
	1. Конфликт: понятие и причины.	4
	2. Стресс. Предупреждение стрессовых ситуаций.	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 7. Управление конфликтами и стрессами	2
Тема 1.7. Управление рисками	Содержание	4
	1. Виды рисков и потерь	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 8. Управление рисками	2
Тема 1.8. Планирование и прогнозирование	Содержание	8
	1. Виды и методы прогнозов. Подходы и методы прогнозирования	4
	2. Классификация планов. Принципы и методы планирования.	
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие № 9. Планирование в деятельности организации	2
	Практическое занятие № 10. Видение, миссия и цели организации	2
Тема 1.9. Организация взаимодействия на стадии выполнения планов	Содержание	6
	1. Делегирование и ответственность.	4
	2. Полномочия и власть.	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 11. Решение ситуационных задач с использованием модели коммуникационного процесса	2
Тема 1.10. Самоменеджмент	Содержание	2
	1. Понятие, содержание и принципы самоменеджмента.	2
Тема 1.11. Контроль как функция менеджмента	Содержание	8
	1. Контроль как функция менеджмента	6
	2. Контроль качества нововведений	
	3. Экспертиза инновационных проектов	

	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 12. Организация контроля на предприятии	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1		
<p>1. Подготовка теоретического материала для проведения деловой игры «Построение организационной структуры дизайнерской фирмы».</p> <p>2. Составление плана и тезисов ответа по теме «Сущность, содержание и классификация методов управления. Основные функции управления. Управление производственными процессами».</p> <p>3. Подготовка презентаций по теме «Методы управления коллективом в процессе разработки дизайн-проектов».</p> <p>4. Решение ситуационных профессиональных задач.</p> <p>5. Составление кроссворда (по любой из пройденных тем на выбор обучающегося).</p> <p>6. Моделирование процесса планирования и управления дизайнерской организацией.</p> <p>7. Подготовка рефератов по темам: «Инновационный менеджмент», «Проведение патентных и научно-технических исследований».</p> <p>8. Составление опорных схем для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы.</p>		24
Производственная практика		
Виды работы:		
<p>1. Проведение инструктажа по технике безопасности.</p> <p>Знакомство с организацией. Анализ структуры управления, существующей на предприятии, разработка предложений по улучшению этой структуры.</p> <p>2. Определение специфики деятельности организации, контингента обслуживания и наличия конкурентов.</p> <p>3. Изучение должностных инструкций персонала организации.</p> <p>4. Описание специфики различных видов деятельности менеджера в данном учреждении.</p> <p>5. Разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам этого предприятия; определение порядка отчетности по выполняемым функциям; анализ качества выполнения делегированных функций; подготовка рекомендаций;</p> <p>6. Анализ процесса коммуникации, существующего на предприятии, обоснование эффективности существующего коммуникационного процесса, или разработка предложений по его изменению.</p>		36
Всего учебной нагрузки обучающихся на освоение профессионального модуля		120
Всего часов на промежуточную аттестацию по МДК и экзамен по модулю		6
Итого объем программы профессионального модуля		126

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория, для проведения учебных занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащённая специальным оборудованием: комплект учебной мебели (столы, стулья, меловая доска), техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование (компьютер, стационарный проектор, экран).

Помещение для самостоятельной работы, оснащённое специальным оборудованием: комплект учебной мебели (столы, стулья), техническими средствами: компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НГУАДИ.

Список программного обеспечения, установленного в компьютерных классах НГУАДИ:

1. Windows 7 – операционная система (государственные контракты №16-15 от 07.08.2015, №41-15/44 от 28.12.2015, №Н-160617 от 15.06.2016);
2. Windows 10 – операционная система (государственные контракты №16-15 от 07.08.2015, №41-15/44 от 28.12.2015, №Н-160617 от 15.06.2016);
3. LibreOffice (свободно распространяемое ПО);
4. Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое ПО);
5. PowerPoint Viewer (свободно распространяемое ПО); Kaspersky Endpoint Security (договор №2021.55485 от 23.04.2021);
6. 7-Zip x64 (свободно распространяемое ПО).

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Обязательные печатные издания

1. Чиликина, И. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / И. А. Чиликина. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-88247-939-7, 978-5-4488-0292-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85992.html>

2. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/96023.html>

Дополнительные источники

1. Мальшина, Н. А. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 100 с. — ISBN 978-5-4486-0354-9, 978-5-4488-0199-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76994.html>

2. Садыкова, Х. Н. Организация производства и менеджмент : учебное пособие / Х. Н. Садыкова, Н. Г. Хайруллина. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. — 112 с. — ISBN 978-5-9961-2034-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101446.html>

Все обучающиеся и преподаватели имеют доступ к электронно-информационным ресурсам:

1. Электронно-библиотечная система (ЭБС) НГУАДИ - полнотекстовая база учебных, научных и методических электронных изданий собственной генерации. ЭБС активно пополняется изданиями авторов из числа НПП НГУАДИ.

2. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний. ЭБС обеспечивает возможность работы с постоянно пополняемой базой лицензионных изданий (более 50 000 экз.) по широкому спектру дисциплин – учебные, научные издания и периодика, представленные более 300 федеральными, региональными и вузовскими издательствами, научно-исследовательскими институтами и ведущими авторскими коллективами;

3. «Научно-электронная библиотека eLIBRARY» – www.eLIBRARY.ru – это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн. научных публикаций и 14 патентов, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4500 журналов находятся в открытом доступе.

4. Национальная электронная библиотека (НЭБ) - www.нэб.рф - объединяет фонды публичных библиотек России федерального, регионального, муниципального уровня, библиотек научных и образовательных учреждений, а также правообладателей;

5. ЭБС Юрайт раздела "Легендарные книги"- www.biblio-online.ru - в котором содержатся сокровища мировой художественной литературы, классические научные труды по философии, истории, педагогике и психологии, а также книги, которые в силу давности издания, ограниченности тиражей или по иным причинам стали малодоступными;

6. Портал «POLPRED» – www.polpred.com – архив важных публикаций. База данных с рубрикатором: 110 отраслей и подотраслей / 8 федеральных округов РФ / 250 стран, территорий и регионов / 600 источников / 170000 материалов в Главном, в т.ч. 90000 авторских статей и интервью 30000 Персон / Важное / Упоминания / поиск sphinxsearch. Машинный перевод всего сайта на десятки языков. Недвижимость, строительство в РФ и за рубежом – самый крупный в рунете сайт новостей и аналитики СМИ по данной теме.

7. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования - <http://window.edu.ru>

8. Федеральный портал «Российское образование» – www.edu.ru.

Согласно заключенным лицензионным соглашениям с Российским фондом фундаментальных исследований, НГУАДИ предоставлен доступ к информационным наукометрическим базам данных и полнотекстовым научным ресурсам издательств Springer Nature и Elsevier. РФФИ предоставил НГУАДИ доступ к информационным наукометрическим базам данных и полнотекстовым научным ресурсам издательства Springer Nature, полнотекстовым научным ресурсам издательства Elsevier – электронным коллекциям журналов «Freedom Collection» и коллекции электронных книг «Freedom Collection eBook collection», размещенных на платформе Science Direct. Доступ к базам данных осуществляется с компьютеров университета. Электронные ресурсы библиотеки круглосуточно обеспечивают документами и информацией, выраженными в цифровой форме, образовательную и научную деятельность обучающихся и преподавателей университета.

В образовательном учреждении функционирует «Электронная информационно-образовательная среда НГУАДИ» <https://portal.nsuada.ru>, которая обеспечивает доступ к необходимым учебно-методическим материалам и обязательным компонентам образовательных программ, а также обеспечивает формирование портфолио обучающихся.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Планировать работу коллектива	Обучающийся выполняет планирование работы коллектива исполнителей, принимает самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении: зачетов, экзамена по модулю
ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Обучающийся выполняет работу по составлению конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении: зачетов, экзамена по модулю
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий	Обучающийся осуществляет контроль сроков и качества выполненных заданий	Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении: зачетов, экзамена по модулю
ПК 4.4. Осуществлять приём и сдачу работы в	Обучающийся работает с коллективом исполнителей,	Оценка результатов деятельности

соответствии с техническим заданием	принимает и сдаёт работы в соответствии с техническим заданием	обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении: зачетов, экзамена по модулю
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обучающийся распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; определяет этапы решения задачи; составляет план действия; определяет необходимые ресурсы; реализует составленный план, оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Обучающийся определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Обучающийся определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях

	профессионального развития и самообразования	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Обучающийся демонстрирует знание психологических основ деятельности коллектива и особенностей личности; демонстрирует умение организовывать работу коллектива, взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Обучающийся грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Обучающийся описывает значимость своей специальности; применяет стандарты антикоррупционного поведения	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Обучающийся соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе	Обучающийся использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях

профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Обучающийся применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использует современное программное обеспечение	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Обучающийся умеет пользоваться профессиональной документацией на государственном языке, понимает общий смысл документов на иностранном языке на базовые профессиональные темы	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Обучающийся выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентует идею открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформляет бизнес-план; рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентует бизнес-идею; определяет источники финансирования	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей.

Оценочные средства разработаны на основании:

– основной образовательной программы СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям);

– рабочей программы профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей.

Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации
МДК 04.01 Основы менеджмента	Дифференцированный зачет
ПП 04. Производственная практика. Практика по получению навыков управления коллективом	Дифференцированный зачет
ПМ.04. Организация работы коллектива исполнителей	Экзамен по модулю

Контрольно-оценочные материалы для квалификационного экзамена

Квалификационный экзамен состоит из следующих видов аттестационных испытаний:

выполнение письменного теоретического задания (Ответы на два вопроса Максимальное время выполнения задания – 60 мин.);

- защита производственной практики (оценка производится путем разбора данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике), с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объёма, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

При реализации экзамена по модулю используется накопительная система оценивания квалификации студентов.

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности **освоен / не освоен**» с оценкой, отражающей качество освоения компетенций профессионального модуля в баллах.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен». При наличии противоречивых оценок по одному и тому же показателю при выполнении разных видов работ, решение принимается в пользу студента.

В случае неявки обучающегося на экзамен, в экзаменационной ведомости делается отметка «**не явился**». Если причина уважительная – назначается другой срок сдачи экзамена.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Вопросы к дифференцированному зачету по дисциплине

1. Менеджмент: понятие и сущность
2. Цели и задачи менеджмента
3. Функции менеджмента
4. Основные положения классических теорий менеджмента
5. Концепция современных теорий менеджмента
6. Модели менеджмента (Европейская, Американская, Японская)
7. Российская модель менеджмента
8. Принципы эффективного менеджмента
9. Классификация методов управления
10. Организационная структура управления предприятием
11. Виды организационных структур
12. Цели и задачи системы управления персоналом
13. Функции менеджмента персонала
14. Характеристики эффективного менеджера
15. Методы управления персоналом
16. Лидерство. Развитие лидерства
17. Стили управления
18. Типы способностей сотрудников

19. Соционика. Соционические типы личности
20. Резюме и автобиография: правила изложения информации
21. Этапы отбора и найма персонала
22. Жесткие и мягкие навыки в отборе персонала
23. Собеседование. Подготовка и проведение
24. Виды вопросов на собеседовании. Запрещенные вопросы
25. Основные ошибки интервьюера при оценке кандидата
26. Деловая оценка персонала. Методы оценки
27. Социограмма – как метод оценки персонала
28. Адаптация персонала: понятие, сущность
29. Этапы адаптации нового сотрудника
30. Обучение персонала. Методы обучения
31. Карьера. Цели и виды карьеры. Этапы карьеры.
32. Поведение личности в группе. Распределение ролей
33. Мотивация персонала, понятие, сущность, виды
34. Материальная и нематериальная мотивация
35. Основные мотиваторы по теории Дж. Хекмена и Ф. Герцберга
36. Этика деловых отношений в коллективе
37. Критика. Правила восприятия критики
38. Конфликт. Признаки, виды и функции конфликтов
39. Стили управления конфликтами
40. Основные виды и типы бизнес-планов.
41. Структура, функции и содержание разделов бизнес-плана.
42. Требования, предъявляемые к разработке бизнес-плана.
43. Информационное обеспечение бизнес-планирования.
44. Стратегии: заранее заданные (линейные) и оперативные (циклические).
45. Структура и роль технологической карты проекта.
46. Основные подходы к проектированию
47. Оценка и анализ финансовой устойчивости и рентабельности.
48. Организация рекламной деятельности на фирме.
49. Организация дизайнерской деятельности на фирме.
50. Понятие и роль бизнес-плана в создании рекламного проекта.
51. Понятие и роль бизнес-плана в создании дизайнерского проекта
52. Структура и содержание бизнес-плана в сфере рекламной деятельности
53. Структура и содержание бизнес-плана в сфере дизайнерской деятельности
54. Концепции маркетинга в управлении рекламным и дизайн предприятием.
55. Планирование деятельности рекламного предприятия.
56. Стратегическое планирование на основе результатов многопрофильного стратегического анализа: конкурентного анализа рекламного рынка, SWOT – анализа, STEP – анализа.
57. Оценка производственного потенциала бизнеса в сфере рекламы и дизайна.
58. Определение номенклатуры работ и услуг предприятия в сфере рекламы и дизайна.
59. Должности и функциональные обязанности персонала рекламного и дизайнерского предприятия.
60. Ключевые компетенции сотрудников рекламного агентства.
61. Организация непрерывности обучения и системы повышения квалификации сотрудников рекламного и дизайн агентств.
62. Анализ экономической эффективности использования трудовых ресурсов рекламного и дизайн агентств.
63. Типовые должностные инструкции для сотрудников рекламного и дизайн агентств.

64. Управление рабочим временем творческого сотрудника.
65. Методы командообразования в рекламном агентстве.
66. Разработка программ адаптации и мотивации творческих работников.
67. Определение понятия рекламного и дизайнерского проекта.
68. Система управления рекламным проектом.
69. Управление разработкой и реализацией рекламного и дизайнерского проекта.
70. Характеристики рекламного и дизайнерского проекта.

По результатам производственной практики (по профилю) руководителями практики от организации и НГУАДИ формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю).

Формой отчетности является: дневник практики, отчет с приложениями.

В период прохождения практики обучающийся ведёт дневник практики, в котором отражена деятельность студента в период её прохождения. Отчет по практике отражает вид и содержание контрольного задания

Критерии оценивания отчета по прохождению практики:

Оценка «отлично»	Студент достиг повышенного уровня сформированности компетенции. Успешно выполнил все практические задания по каждой теме дисциплины в течение прохождения практики. Успешно выполнил все задания и рекомендации, данные руководителем. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Программа практики выполнена. Студент предоставил в полном объеме дневник практики и получил положительную характеристику.
Оценка «хорошо»	Студент достиг базового уровня сформированности компетенции. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются незначительные и стилистические ошибки. Студент выполнил все задания по отдельным темам в течение практики. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Подготовлен дневник практики. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
Оценка «удовлетворительно»	Студент достиг минимального уровня сформированности компетенции. Изложение материалов неполное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Студент выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем, допустил большое количество ошибок в оформлении дневника практики. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
Оценка «неудовлетворительно»	Студент не достиг минимального уровня сформированности компетенции. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. В оформлении имеются существенные нарушения. Студент выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем (менее 70%), не подготовил дневник практики. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.